

נוהל 01.01.98	פרק: טיולים		מכללת קיי
מהדורה:	תאריך עדכון: 3.5.18	הוצא בתאריך: 5.10.2010	המאשר:
דף 1 מתוך 3	שם הנוהל: נוהל טיולים במכללת קיי		חתימה:

1. כללי

1.1 תחום

במכללת קיי יוצאים הסטודנטים לסיורים וטיולים כחלק מתכנית הלימודים. כמו כן, גם סגלי ההוראה ועובדי המנהל יוצאים מספר פעמים בשנה לטיולים.

1.2 מטרה

נוהל זה מארגן את כל כללי ההתנהלות במקרה של יציאת סטודנטים לטיולים או סיורים לימודיים, כחלק מחובות לימודיהם במכללה. מגדיר את הגופים הפועלים ואת התהליכים הנדרשים.

1.3 אחריות

- 1.3.1 נוהל זה חל על הנהלים המתפרסמים על ידי הנהלת המכללה.
 1.3.2 האחראים לטיול: המרצה/ראש תכנית/ התמחות, ועד עובדים וועד מרצים, מנב"ט המכללה, אחראי ההסעות, סמנכ"ל.

2. הוראות כלליות:

2.1 מזה שנים מספר הסיר משרד החינוך את חובת ביצוע הוראות חוזר המנכ"ל והגשת התיאום הביטחוני ליציאה לטיולים ממוסדות ההשכלה גבוהה ועל כל משתתף בטיול מעל לגיל 18. בעבר התנהלו הטיולים מול חדר המצב במשרד החינוך, אך לאור החרגה זו, ומכללת קיי בתוכה, נוצר מצב בו עלינו לבחון מחדש את תהליך היציאה לטיולים ואת האחריות לכך. בבניית הנוהל החדש העדפנו להישען על הוראות משרד החינוך ולהתאימו לצרכים ולדרישות במכללה.

2.2 על פי הוראות משרד החינוך, אין צורך במאבטחים ובמגישי עזרה ראשונה בטיולים באזור 3 (בתוך הקו הירוק), אלא ליציאה מחוץ לגבולות הקו הירוק בלבד.

2.3 אין צורך בליווי בסיור עירוני. נשק נדרש רק במסלולי טבע. דרישה לחובש תבחן בכל טיול לגופו.

2.4 החרגה לקביעות הללו נמצא במצבים חריגים בתחומים: בטחוני, בטיחותי, תנאי שטח ומזג אוויר. לשם כך על הממונה במכללה (מנב"ט) להתייעץ עם לשכות הייעוץ המתאימות בטרם יאושר הטיול.

2.5 היועצים שבחרנו להיעזר בהם: החברה להגנת הטבע.

2.6 יש לקבוע תקציב נוסף בסעיף טיולים המכללתי שיענה על דרישות התקשרות ליועצים.

2.7 חברת האבטחה/חובשים אתה יש למכללה קשר היא "לבטח דרכך" - 077-2012823.

2.8 מצורף לנוהל זה כרטיס מידע עם שמות וטלפונים של כל הקשור לתהליך.

נוהל 01.01.98	פרק: טיולים		מכללת קיי
מהדורה:	תאריך עדכון: 3.5.18	הוצא בתאריך: 5.10.2010	המאשר:
דף 2 מתוך 3	שם הנוהל: נוהל טיולים במכללת קיי		חתימה:

3. תהליך הכנת הסיור/טיול במכללה

- 3.1. מארגן הטיול במכללה ילמד נוהל זה ויפעל בדקדקנות למלאו כלשונו.
- 3.2. מארגן הטיול ימלא את טופס הבקשה לטיול הספציפי המצורף בנספחים. בטופס ימסור את כל הפרטים הדרושים על המטיילים, המסלול, מארגני הטיול והאחראים בכל רכב (כולל מספרי טלפון) וצרכים מיוחדים. הטופס יועבר לידי האחראית על ההסעות במכללה, גבי אירית שלומוביץ וכן למר ראובן סולטן, מנב"ט המכללה (ממונה הביטחון). את הטופס יש להגיש עד **שבועיים לפני הטיול**, אחרת לא יטופל.
- 3.3. הטופס ייבדק בידי המנב"ט ויועבר לגורם יועץ לקבלת התנאים הנדרשים בסיור. המכללה תקבל מידע על הצורך בחובש, במאבטח, תוואי הטיול ומזג האוויר וכן השפעת גודל הקבוצה. המידע (ואישור היציאה) יועבר למארגני הטיול ויטופל ע"י המנב"ט לפי הצורך.
- 3.4. על מארגן הטיול להעביר לכל היוצאים לטיול את דף המידע על ביטחון וביטחונות לפני היציאה (נמצא בנספחים). ניתן להעביר זאת במודל הכיתתי או בדרך אחרת שתיבחר.
- 3.5. מנב"ט המכללה יתדרך את המלווים/אנשי הביטחון במידה ויש, בכל כללי הביטחון והביטחונות בטיול. יוודא שישי בידיהם פרטי האחראים בטיול ובמכללה.
- 3.6. על מארגן הטיול לדאוג לציוד נלווה: ג'ריקנים למים וערכות עזרה ראשונה. התיקים נמצאים במחסן החינוך הגופני ובממו"ש. חובה לצאת עם תיק ע"ר לכל סיור וטיול. רצוי לבדוק הימצאותם של מגישי עזרה ראשונה מבין הסטודנטים היוצאים.
- 3.7. המארגן יבטיח סידורי כלכלה ולינה למאבטחים ולחובשים בטיול.
- 3.8. **הממונה על העזרה הראשונה ידאג לריענון קבוע של תיקי העזרה הראשונה.**
- 3.9. ביום היציאה לטיול על האחראי בכל רכב לקבל את מספר הטלפון של הנהג ולהעבירו גם למרכזת הטיולים במכללה, לשם שמירה על קשר רצוף במהלך הטיול.
- 3.10. יש לדווח על כל בעיה המתגלה ברכב ההסעה לאירית שלומוביץ.
- 3.11. על המארגן לדאוג לרשימות שמיות מעודכנות של היוצאים והחוזרים. ראו הוראות התנהלות נוספות בטופס הנספחים.
- 3.12. מארגן הטיול יפעל אך ורק בהתאם להוראות או לאישור מסלול הטיול שנתנו לו, ולא יסטה מהן.
- 3.13. במקרה של **אירוע חריג** במהלך הטיול יש להתקשר אל הגורמים המתאימים:
- במקרה של תקלה ברכב- לפנות לאירית שלומוביץ (ובעזרת הנהג לחברת ההסעות עצמה).
 - במקרה של אירוע ביטחוני- לפנות למנב"ט המכללה ראובן סולטן (או ישירות למשטרה וליידע את המנב"ט). תלוי באירוע ובאפשרויות בשטח.

נוהל 01.01.98	פרק: טיולים		מכללת קיי
מהדורה:	תאריך עדכון: 3.5.18	הוצא בתאריך: 5.10.2010	המאשר:
דף 3 מתוך 3	שם הנוהל: נוהל טיולים במכללת קיי		חתימה:

- טלפון חירום- ללשכת הסמנכ"לית, לענת אלבו.

3.14 נהלי בטיחות למאבטחים:

- המאבטחים יפעלו על פי ההוראות שקבלו ממנכ"ט המכללה.
- במידה והמטיילים מתפצלים לקבוצות יש לדאוג מראש לכמות מאבטחים מתאימה לחלוקה.
- הנשק והתחמושת יהיו במצב "פרוק" לאורך כל הטיול בידי המאבטח בלבד ובשמירתו, כשהמחסנית בהישג ידו של המאבטח.

מצורפים נספחים:

- כרטיס פרטי הגופים ליעוץ והצלה .
- טופס בקשה לטיול
- טופס מידע למטייל

כרטיס מידע על הגופים הרלוונטיים

משטרה- 100

מכבי אש- 102

החברה להגנת הטבע-6388688-03

השירות המטאורולוגי -9605555-03

מרכזת הסעות מכללת קיי- אירית שלומוביץ-8051157-052

מנכ"ט מכללת קיי- ראובן סולטן-5372006-050

משרד סמנכ"לות- ענת אלבו-4968654-054

3.5.18	מנכ"ט	ראובן סולטן	נכתב ע"י
3.5.18	סמנכ"לית	ד"ר טלי בן ישראל	נכתב ע"י
			אושר ע"י